

Produktübergreifende Aufgaben	Technisches Gebäudemanagement (TGM)	Infrastrukturelles Gebäudemanagement (IGM)	Kaufmännisches Gebäudemanagement (KGM)	Baumanagement	Arbeits- und Umweltschutz
<ul style="list-style-type: none"> – Leitungsfunktionen – Sekretariatsaufgaben – Technische Dokumentation – Personalmanagement im GM – Qualitätsmanagement im GM – Serviceline (Helpdesk) 	<ul style="list-style-type: none"> – Anlagenmanagement – Betrieb von: <ul style="list-style-type: none"> – Förderanlagen – Elektrotechnik – Heizung, Lüftung, Klima – Sanitär – Gebäudeautomation – Ver- und Entsorgung (Strom, Wärme, Gas, Wasser) – I und K – Zentrale – Werkstätten 	<ul style="list-style-type: none"> – Allgemeine Gebäude-/ Hausmeisterdienste – Objektschutz – Gebäudereinigung – Abfallentsorgung – Transport-, Post- und Bürodienste – Dienste an Außenanlagen – Kopierwesen, Druckerei – Materialwirtschaft/ Lager 	<ul style="list-style-type: none"> – Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln im GM – Liegenschaftsverwaltung – Controlling im GM – Mieten/Pachten, Gebühren – Vertragsmanagement 	<ul style="list-style-type: none"> – Raum- und Bauplanung – Begleitung und Durchführung von Baumaßnahmen – Bauunterhaltung 	<ul style="list-style-type: none"> – Arbeitssicherheit – Abfallentsorgung – Umweltschutz – Betriebliche Gesundheitsförderung – Arbeitsmedizinische Versorgung